Handlingsplan

En daglig og/eller ugentlig handlingsplan giver dig et hurtigt overblik over, hvilke opgaver der skal løses, hvem der skal gøre det og hvad status er.

Pas på ikke at falde i fælden med at skulle gøre alt selv! Bliv god til at uddelegere de opgaver, som du ikke selv *behøver* at lave og brug hellere din tid på de ting og opgaver, der er med til at sikre overskud i din virksomhed.

Dato	Opgaver	Ansvarlig	Deadline	Status

COACH
LEDELSES ELITEN
FORCE TECHNOLOGY
ErhvervenesHus Aabenraa
HJERTEBLOD & BUNDLINJE
Støttet af Fødevareministeriet og EU
Landdistrikter.dk